

# 令和2年度 生徒指導に関する確認事項

生徒・保護者用

岩手県立宮古北高等学校  
生徒指導課

# 目 次

- I 学校生活の手引
- II 保護者の皆様へお願い
- III 服装規程細則
- IV 本校の服装について
- VI 授業における指導
- VII 職員室への出入り指導
- VIII 欠席・遅刻・早退・外出指導
- X IV 自動車学校通学許可及び運転免許取得について
- X VII 通信端末等の指導について
- X VIII アルバイトの許可について

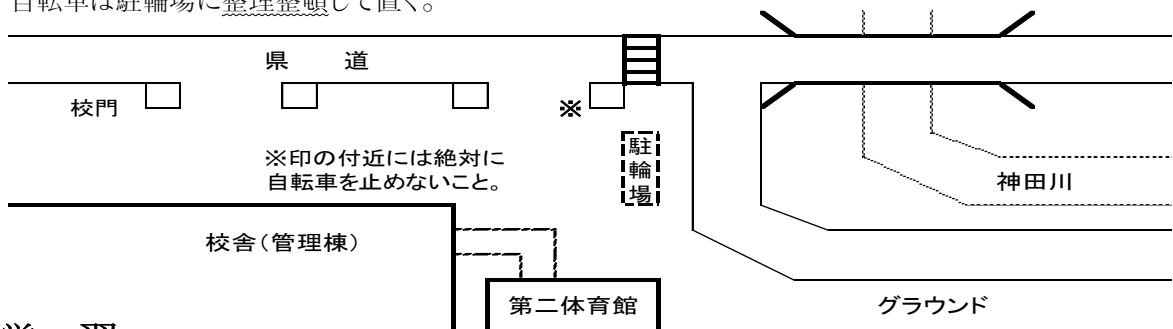
# I 【学校生活の手引】

## 1 役割分担

校内生活の中では、生徒一人ひとりが何かの役割を担っています。清掃・週番・学校の係など、役割の中で自らの責任を最後までやりぬくことが学校生活です。集団生活の場では、最も大切な心構えです。

## 2 登下校

- (1) 8時45分の始業ベルまでに教室入室し、着席していなかった者を遅刻とする。  
8時40分には生徒昇降口を通過できるよう、余裕を持って登校しましょう。
- (2) 登校後は無断で校外に出ない。特別に外出する時は担任か学年の先生より許可をもらう。
- (3) 車道は歩かない。食べ歩きをしない。通信端末等の使用は控える（ながらスマホ・イヤホン使用禁止）
- (4) 自転車は駐輪場に整理整頓して置く。



## 3 学 習

- (1) 休み時間と授業時間のけじめをつけるためベル着を守ること。
- (2) 体育及び運動着着用の指示があった授業以外は、必ず制服を着用すること。
- (3) 先生が教室に入って来たら、週番（号令係）は「起立」をかける。全員がきちんと立ったら「礼」をかける。
- (4) 授業中は私語・私用を慎み、無断で欠課をしないこと。
- (5) 授業に遅れた場合は、教科担任に「私は……のために遅れて来ました。」と理由を述べてから席につくこと。

## 4 挨拶

- (1) 先生・先輩に会ったら、大きな声で「おはようございます」「こんにちは」「さようなら」を言う。  
また、校内で来客に会ったら、しっかりと挨拶をする。

## 5 欠席・遅刻・早退・外出

- (1) 欠 席  
保護者から担任（または学年の先生）へ8:25分までに連絡をお願いします。
- (2) 遅 刻  
予め分かっていたら事前に連絡をお願いします。遅刻者は、職員室に寄り、副校長に遅刻した理由を申し出て、遅刻カードを受け取り、必要事項を記入して、教科担任に提出すること。
- (3) 早 退  
担任か学年の先生に申し出てから、副校長に早退理由を申し出て早退届を受け取る。早退届、早退許可証を記入のうえ、教科担任の確認印をもらったあと、担任の許可を受ける。  
※急病で早退する場合は、養護教諭の判断により、担任に報告、保護者に連絡した上で、上記の手続きを省略して早退することができる。
- (4) 外 出  
担任か学年の先生に申し出て、外出届に記入し、必ず許可を受けること。

## 6 校舎・校具の愛護

- (1) 校舎・校具を壊したり、いたずら、落書きをしない。
- (2) 壊した場合は、すみやかに担任と事務室に届け出て、かかった費用を弁償する。

## 7 校内美化

- (1) 校内にガム・キャンディー・菓子・インスタント食品類等は持ち込まない。
- (2) ベランダから物を投げない。
- (3) パンの包み紙・弁当の銀屑等は、ゴミ箱に捨てる。また、その他のゴミも、分別してゴミ箱へ捨てる。

## 8 列車・バス・自転車のマナー

- (1) 自転車の二人乗り、無灯火は、事故につながりかねないので絶対にしない。
- (2) 運転手・車掌・駅員に挨拶をする。
- (3) 老人・子供・病人には、席を譲る。
- (4) 乗客が降りてから乗るようにする。
- (5) 窓から物を投げたり、車内を散らかさないようにする。
- (6) 通信端末等の利用は控える。  
※歩きながらの通信端末等の利用、イヤホン等の使用は事故につながりかねないので絶対にしない。

## 9 持ち物

- (1) **身分証明書**は常に携帯する。
- (2) 勉強に必要なものは学校に持ち込まない。  
「トランプ、マンガ、ゲーム、週刊誌、化粧品、 드라이ヤー等」
- (3) 自分の持ち物には、記名をする。
- (4) 校内で通信端末等を所持する者は、所定の用紙により学校に届け出る。校内では、下記のルールを厳守すること。  
※学校内では使用禁止。必ず電源を切り、バッグ等の中に入れてしまう。ポケットに入れるなどして持ち歩かない。

## 10 提出物

決められた期限は必ず守る。万一期限を過ぎた場合は、担任、教科担任の指示を受けること。

### 1.1 週番の役割

- (1) 職員室に来て担任より指示を受け、学級日誌を受け取り、日誌を記入後、担任に提出すること。
- (2) 授業前に教科担任と連携を取り、授業の指示を受ける。
- (3) HR・授業始め、終わりの「起立・礼」の号令をかける。
- (4) 教室の黒板及び教室内の整理整頓、貴重品の保管。

### 1.2 集会時の整列のしかた

指示のあった形に整列する。

### 1.3 服装・頭髪

服装・頭髪については、別紙「服装・頭髪規定細則」を参照すること。

### 1.4 清掃のしかた

- (1) 机・椅子を後ろに下げる → ホウキで掃く → 机・机・チョークの粉を拭く → ゴミを捨てる
- (2) 当番は全員で行い、監督の先生から許可をもらうまで全員残っていること。

## II 【保護者の皆様へお願い】

### 1 欠席、遅刻、早退の連絡は保護者よりお願いします

欠席、遅刻、早退をする場合は必ず保護者より担任に連絡してください。  
電話番号 0193-87-3513 か87-2021 に、8時25分までにお願いします。

### 2 基本的な生活マナーを身につけさせてください (生徒手帳、学校生活の手引を参照)

基本的な生活習慣は、保護者と学校が共に手を取りあって身に付けさせなければなりません。将来の良き社会人を  
目指し、高校生のうちにしっかりと習慣化を図ってください。

### 3 清潔な服装と頭髪で登校させてください (生徒手帳、服装規定細則を参照)

- (1) 服装、頭髪の乱れは生活や心の乱れを表すものです。整然とした服装と頭髪で登校させてください。
- (2) 外出にあたっての華やかな服装は、事故・非行の原因となる場合もありますので、御家庭における適切な指導をお願いします。

### 4 交通安全指導

#### ☆バイクの使用は全面禁止です

バイクの運転については、通学及び家庭における使用も含めて、生命の安全と事故の防止の観点から、『免許を取らない』『乗らない』『乗せない』の全面禁止です。

#### ☆自転車は交通ルールを守って乗る

- (1) 本校の生徒が自転車を使用する場合、自転車通学許可願の提出が必要です。
- (2) ステッカー(1枚、160円)を自転車に貼付することを義務づけております。
- (3) 本校では盗難等のトラブル防止のため、二重の施錠を推奨しています。鍵やチェーンロックを二つ以上付けるよう御協力をお願いします。
- (4) 道路交通法等、法令により並進・二人乗り・無灯火・傘差し運転・携帯端末等の操作・イヤホン使用等は、刑罰の対象となっておりますので、本校でも厳しく指導しているところです。御家庭においても交通ルールを守らせるよう御協力をお願いします。

### 5 登校、下校は自分の足で歩くよう指導しております

登下校は、健康促進のため、自分の足で歩くよう指導しておりますので、自家用車による保護者の送迎をできる限り控えるようお願いします。  
また、タクシーによる通学等をしないようお願いします。

### 6 正しい乗車マナーを身につけさせてください

列車、バス通学生に対しては、一列の励行、列車・バス内で騒がない、老人や子供に席を譲る等、社会性を身につけさせてください。御家庭での通学定期券の点検もよろしくお願いします。

### 7 より良い成長は健全な生活から始まります

飲酒、喫煙、ゲーム、マージャン等の行為や、カラオケボックスへの出入り、外泊等は、好奇心の強い年頃に覚えると病みつきになり、正常な学校生活が阻害され、非行・事故の原因となる場合があります。このような行為を家庭が安易に認めることのないようお願いいたします。

### 8 地域で問題がある場合は、学校にご相談下さい

子供は、家庭、学校だけでなく、地域の影響を受けながら成長しております。良好な地域の環境は、我が子の健全な成長につながり、不健全な地域の環境は、非行の発生源となることもあります。地域で生徒指導上問題のある場合は、学校に御相談下さい。関係機関へ連絡するなど対処いたします。「子供は社会全体で育てるもの」という意識を持ちたいものです。

### 9 『部活動』を奨励してください

本校は部活動に全員加入を推奨しております。勉強と部活動は学校生活の両輪です。6時間の学習のあとは部活動で汗を流して、一日の学校生活を過ごすよう指導しておりますので、御協力をお願いいたします。

### Ⅲ 【服装規程細則】

#### 1 頭 髪

- (1) パーマ、カール、染色、脱色、付け毛等は一切禁止する。  
(ドライヤー、アイロン等での変色も必ず改善すること)
- (2) 長さは次のとおりとする。
  - 男 子
    - ① 前髪は、眉毛が見える範囲内であること。
    - ② 後髪は、襟にかからないこと。
    - ③ 横髪は、耳にかからないこと。
    - ④ もみあげは、耳下より出ないこと。
  - 女 子
    - ① 前髪は、眉毛が見える範囲内であること。
    - ② 後髪は、肩にかからないこと。(襟の折り返しまで)
    - ③ 長くする場合は、黒・紺・茶のゴムひもで結ぶこと。
- (3) 頭髪については、高校生らしいものであるよう、男子・女子とも常に心がけること。  
また、香料・整髪剤等は使用しないこと。

#### 2 化粧・ピアス等

- (1) 化粧やピアス(透明ピアスも含む)指輪等の装飾品は、いかなる場合も認めない。  
(没収等の嚴重な措置を取る)

#### 3 服 装

Ⅳ『本校の服装について』を参照のこと。

#### 4 ソックス及びストッキング

- 男 子 ソックスの色は、白とする。
- 女 子
  - ① 6月～10月までは、**白の短ソックス(学校指定ソックスの着用が望ましい)とする。**  
**長さの基準は、指定ソックスとする。**
  - 11月～5月までは、黒のストッキングを原則とするが、寒暖の度合いによっては、  
白の短ソックスも可とする。
  - ② ルーズソックス、ハイソックス、レッグウォーマー等は、全面禁止とする。  
(没収等の嚴重な措置を取る)

#### 5 学年章

- (1) 男女共、本校指定の学年章をブレザーの左襟に付ける。
- (2) 夏服期間中(本校で定めた期間)、女子はベストの左胸に付けること。男子は、付けなくてよい。

#### 6 靴及び上履き、下履き

- (1) 登下校の時には、運動靴か革靴とする。(サンダル等での登校を禁止する)  
高校生らしい華美でないものを着用する。
- (2) 校内、体育時の上履き、下履きは学校指定のものを着用する。
- (3) 防寒靴は華美でないものを着用する。
- (4) 靴の踵は、絶対につぶさない。

#### 7 コート及びマフラー等

- (1) コートは、高校生らしい、華美でないものを着用する。
- (2) マフラーは、華美でないものとする。
- (3) 革ジャンパー、ジージャン等は認めない。

#### 8 その他

- (1) 入れ墨(タトゥー)等はいかなる場合でも認めない。



## 令和2年度 整容指導重点項目

男子

- (1)ネクタイを正しく着用する。
- (2)ワイシャツの裾だしをしない
- (3)ズボンの腰履きをしない(適正サイズの厳守、裾引きずりの厳禁)

女子

- (1)リボンを正しく着用する。
- (2)スカートの丈は膝頭(ひざがしら)が隠れるまで下げる。

男女共通

元気の良い挨拶と、将来を見据えた礼儀・態度の育成を目指す。  
通信端末等の使用マナーとモラルの向上。

## VI 【授業における指導】

### 1 S H R 時における指導

- (1)週番の合図「起立」で全員起立し、「おはようございます」で一日が始まる。
- (2)8時45分の始業ベルまでに教室に入室し、着席していなかった者を遅刻とする。

### 2 授業開始・終了時における指導

- (1)ベル着の徹底を図る。
- (2)運動着着用の指示があった授業以外は、必ず制服を着用して授業に臨む。
- (3)週番、教科担任は、授業開始にあたっての態勢づくりに努める。
- (4)授業に必要な教科書・ノート・その他の用品は事前に机の上に置き、全員の姿勢が整ってから、週番の号令で礼をする。
- (5)挨拶時に入室した者は、教科担任に遅れた理由を申し出てから自分の座席に着くこと。
- (6)授業は、教科担任の指示で終わる。週番の合図で終わりの礼をする。

## VII 【職員室への出入り指導】

### 1 職員室に入室する時

- (1)服装を整える。
- (2)ノックをし、扉を開けて一礼、元気よく『失礼します。』と言って職員室に入る。
- (3)職員室に入ったら『〇年〇組〇〇〇〇です。(〇〇部〇〇〇〇です) 〇〇先生に用があって参りました。』とはっきり言う。

### 2 職員室を退室する時

- (1)元気よく『失礼しました。』と言って、一礼し、職員室を出る。

### 3 先生方と話をする時

- (1)気をつけの姿勢で指先を伸ばす。
- (2)はっきりテキパキと丁寧な言葉で話す。
- (3)先生方には『〇〇先生』と必ず名前を言う。

※ 注意 無断で先生方の机の上から物を持っていくことのないように。  
指示があって持っていく時は、周りの先生に断ってから持っていくこと。



## Ⅷ 【欠席・遅刻・早退・外出指導】

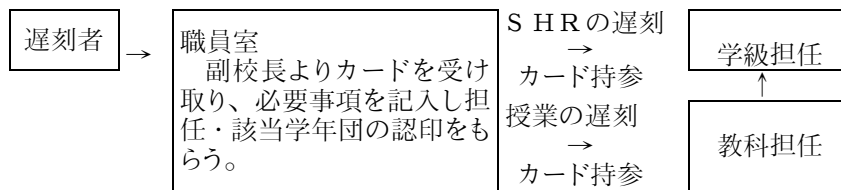
### 1 欠席者について

- (1) 8時25分までに、保護者より担任に連絡する。連絡のない者については、担任が保護者と連絡をとり確認する。
- (2) 無断欠席者については、出校後、担任・学年団により指導する。

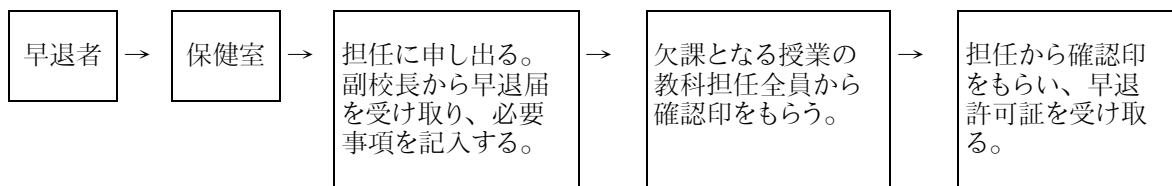
### 2 遅刻者について

- ① 始業ベルまでに教室に入室し、着席していなかった者を遅刻とする。
- ② 8:45以後の登校者は遅刻カードを受け取り、職員室にて遅刻の手続きを行う。

- (1) 8時45分の始業ベルまでに着席していない者を遅刻とする。
- (2) カードの取り扱い

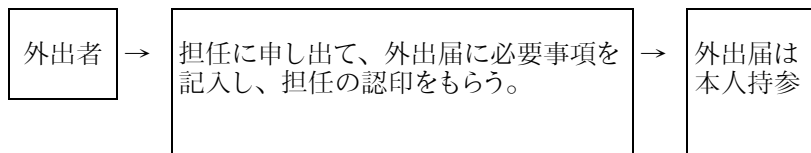


### 3 早退者について



※急病で早退する場合は、養護教諭の判断で、担任に報告して保護者に連絡したうえで、上記の手続きを省略して早退することができる。

### 4 外出者について



- 5 欠席・遅刻・早退者の指導は、担任が保護者と連絡を取り、適切な指導にあたる。

(第3学年に対する特別処置)

第3条 第3学年の生徒で、次の条件に該当する場合は、第3学年の前期末考査終了後第4条の手続きにより自動車学校への通学を許可する。ただし、運転免許証の取得は卒業後とする。

(許可条件)

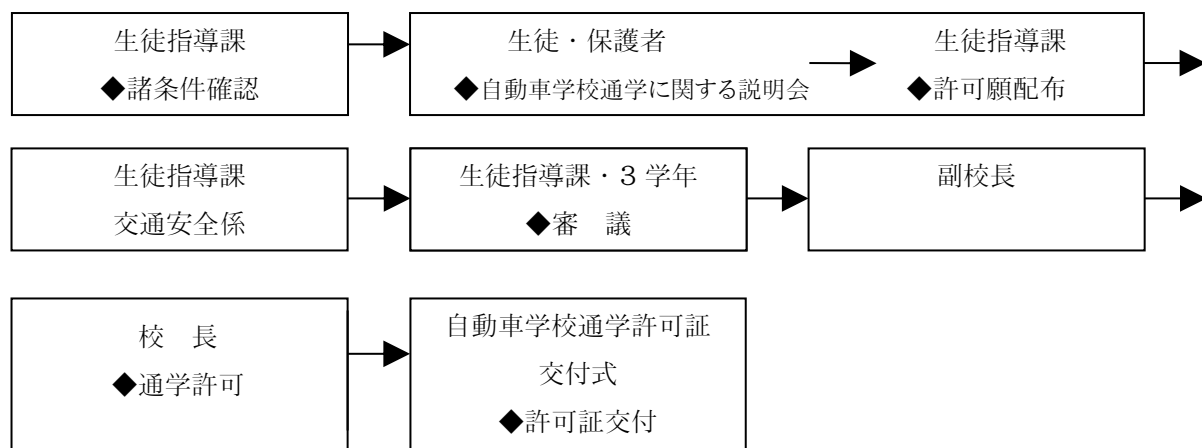
- (1) 卒業後の進路先において、必要とされる者。
- (2) 入学時より交通違反・交通事故の無い者。
- (3) 許可申請段階で成績及び生活態度の良好な者。  
通算欠点科目がない者、服装・頭髪等の違反無し、部活動参加良好、課題等の提出状況良好
- (4) 授業料及び諸納金を完納している者。

(自動車学校入学までの手続き)

第4条 前条により自動車学校への通学を希望する者の手続及び注意事項は次のとおりとする。

- (1) 自動車学校通学希望者及び保護者は、自動車学校通学に関する説明会に参加し説明を受けた後、「自動車学校通学許可願」を、担任を経て生徒指導課交通安全係に提出する。
- (2) 生徒指導課は3学年会とともにこれを審議し、副校長を経て校長がこれを許可する。
- (3) 自動車学校通学許可証交付式で、許可証を交付する。
- (4) 許可を得た者は、許可証を自動車学校に提示して入校手続を取る。許可証は常に携行すること。
- (5) 自動車学校においても校則を守ること。
- (6) 定期考査1週間前より定期考査最終日前日までの期間及び本校が自動車学校への通学を禁止する日は教習手帳を学校(担任)に預けること。
- (7) 仮免、卒検時には担任に試験日を知らせると共に、後日受験結果を担任に報告する。
- (8) 本校の卒業式前に自動車学校を卒業した場合、その修了証書を卒業式まで学校に預けること。

自動車学校通学までの流れ



第1 回目の保護者説明会以降の許可については随時行う。

(規則違反者に対する指導)

第5条 以下の規則に違反した場合には事情聴取し、職員会議を経た上で訓告、謹慎、説諭などの指導・処分を校長が行う。

- ◆許可なく通学した者は、高校卒業まで通学、免許所得を認めない。
- ◆教習所への通学のために無断欠席、遅刻、早退などをしたり自己の任務を怠ったりした場合には通学を一時禁止する。
- ◆校則違反など問題行動が発生した場合には通学を一時禁止する。

(「小型特殊」「船外機」免許取得の許可)

第6条 農林水産業等の家事手伝いのために、「小型特殊」「船外機」の免許取得は、これを許可する。

なお、この取得希望者は、「運転免許取得申請書」に記入し、担任を経由して生徒指導課交通安全係に提出する。許可手続等は前条に従う。

(自転車通学の許可)

第7条 自転車による通学は、次の条件で許可する。違反の場合は許可を取り消す。

- 1 運転に支障がないよう整備された自転車であること。  
(年度始めの自転車点検を受けた自転車であること。年度途中にあっては事由が発生した都度申し出ること。)
  - 2 道路交通法はもちろん駐輪場での整理整頓や施錠などのマナーを守ること。
  - 3 「自転車通学許可願」を提出し、許可された者である事。
  - 4 許可された自転車に学校発行のステッカー(番号)を必ず付けて使用すること。
- 以上の規定に違反した場合には、懲戒規程に準ずる。

## X VII 【通信端末等の指導について】

## < 保護者用 >

- 1 所持届を提出させ、学校内でのルールの徹底、日常生活におけるマナー指導の徹底を図っております。
- 2 学校内でのルール  
次のようなルールで、統一した指導を行っております。

### 【通信端末等の使用規定】

- (1) 通信端末を校地内において所持しようとする生徒は、毎年度初めに「通信端末等所持届」（以下、所持届）を提出すること。
- (2) 持ち込んだ通信端末は、電源を切り、カバン等に保管（希望があれば預かる）すること。以後、校舎内では使用しないこと。放課後（原則として16：00以降）は、保護者への連絡のみ、校舎外での使用を認める。ただし、災害発生時など緊急時等に本校教職員から指示して使用させる場合はこの限りではない。
- (3) 違反行為（所持届未提出で持ち込んだ場合・上記時間帯外に使用・校舎内使用・持ち歩き等）が発覚した場合は、その場で本人に電源を切らせ提出させる。その後、保護者へ連絡を取り、2回目までは、担任・学年団・生徒指導課より指導。本人誓約書を提出した後、直接保護者へ返却し、保護者預かり1週間程度の指導協力を依頼する。所持届を提出していない生徒の場合は、返却時に所持届を提出させる。（以下、違反行為発覚後の措置は、所持届の提出の有無に拘らない）
- (4) その後もさらに違反行為があった場合は、別途協議し、適切な指導措置を課す。

**\* 規定に承諾しない場合は、校内への持ち込み・所持を禁止する。**

- 3 日常生活のマナー指導  
LHR計画の中で、通信端末・情報モラルに関する指導時間を確保しております。具体的場面でどうすべきか、周囲にどのような影響を及ぼすのかを考えさせ理解させるよう努めています。（情報モラル講話等で実施）
- 4 使用上の注意点（可能性として知っておいていただきたいこと）
  - ・ 性犯罪や様々な人間関係のトラブルの原因にもなっています。
  - ・ 家出、無断アルバイト等の誘因になります。また、使用料の問題から親子の軋轢に発展しかねません。
  - ・ 受検、考査では持ち込み厳禁、持ち込んだ場合不正行為となります。
  - ・ 問題行動防止の観点からは、行動の情報化・広域化の手段となっていることの認識が必要です。男女交際や交遊の連絡手段、薬物に関すること、性に関すること、恐喝、金銭強要、呼び出し等の手段として使用される可能性があります。
  - ・ いじめやいやがらせの手段に使われたり、不登校問題を生む可能性があります。
  - ・ 被害者だけでなく、軽い気持ちから社会への加害者になってしまう可能性があります。
  - ・ 所有する際には、フィルタリングをぜひ行ってください。

**\* アンケート調査の結果、沿岸地区はスマホ使用時間が長い傾向にありますが、残念ながら、本校は県内高等学校の中でも、ワーストの使用時間です。家庭内でもルールを作り、節度ある態度を身につけさせていきたいものです。御協力の程、どうぞよろしくお願いいたします。**

## ⅩⅧ 【アルバイトの許可について】

### 長期休業中のアルバイトの許可について

本校ではアルバイトは原則として認めない。

ただし、長期休業中のアルバイトに関しては、下記の条件で特別に許可する。

#### 記

#### ○ 許可条件

- 1 経済的事情でやむを得ないと保護者から積極的な申し出があること。
- 2 成績、学校生活等で特に問題がないこと。  
(欠点がないこと、欠課が1 / 3 を越えないこと、出席常であること)
- 3 特別指導を受けていないこと。
- 4 服装・態度等、日常生活に問題のないこと。
- 5 部活動の出席率が8割以上であること。
- 6 以下の手続き、心得を遵守すると確約すること。

#### ○ 手続きについて

- 1 アルバイトを希望する者は、部活動顧問、担任とよく相談すること。  
その際、企業名、職種、期日、時間などその時点で考えていることを話すこと。
- 2 担任は、許可条件に抵触しないことを確認した後、希望者、人数などを生徒指導課へ報告する。アルバイト許可願の手続きは生徒指導課が行う。
- 3 希望者はアルバイト許可願に必要事項を漏れなく記入し、アルバイト先の証明を受ける。

#### 留意事項

- ① 勤務時間は、8時～18時までの間とし、1日の勤務時間は、8時間を越えない事とする。
  - ② アルバイトの日数は長期休業日数の3分の2を超えないこと。
  - ③ 酒等アルコール飲料を出す店、風俗業、ゲームセンター等高校生としてふさわしくない業務は許可しない。
- 
- 4 ③を完成させ保護者の確認を受けた後、担任に提出する。

#### ○ 心 得

- 1 高校生としての品位を損なわないようにすること。
- 2 言動に注意すること。
- 3 服装は華美にならないようにすること。
- 4 心身のコンディションに留意し、無理な労働は避けること。
- 5 期間中は、アルバイト許可証と生徒手帳を常に携行すること。
- 6 部活動や課外活動の時間はアルバイトを避けること。
- 7 万一、事故が発生した場合は必ず学校へ連絡すること。(TEL0193-87-3513・2021)
- 8 長期休業明け最初の登校日に、アルバイト報告書、アルバイト許可証を担任に必ず提出すること。
- 9 休業中の課題に対する取り組みを疎かにせず、休業明けに不備無く提出すること。

\*上記を守れなかった者は、次からはアルバイト許可がされないので注意すること。